

Lampiran : SK Kepala Dinas DUKCAPIL No. 40/ 2021  
 Tanggal : 16 Juli 2021  
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Tahun 2021  
 Nomor Urut : 21

### STANDAR PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Syarat pencatatan pembatalan perceraian berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Salinan Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;</li> <li>Kutipan Akta Perceraian;</li> <li>KK dan KTP-el;</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bagi WNI bukan penduduk dan Orang Asing melampirkan fotokopi paspor.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon datang ke unit pelayanan dengan membawa persyaratan dan mengambil nomor antrian;</li> <li>Petugas memverifikasi kebenaran data permohonan;</li> <li>Petugas melakukan perekaman data ke dalam aplikasi SIAK dan mencetak Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;</li> <li>Kasi Kelahiran dan Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;</li> <li>Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;</li> <li>Petugas menyerahkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian kepada pemohon dan menarik Akta Perceraian yang dibatalkan</li> <li>Petugas membuat catatan pinggir dalam Buku Register;</li> <li>Menyimpan arsip.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak syarat dinyatakan lengkap oleh Petugas, kecuali terdapat kendala teknis
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk pelayanan	Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan Catatan Pinggir Pembatalan Akta pada Register Akta Pencatatan Sipil
6.	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Media langsung atau tatap muka di unit Pengaduan;</li> <li>Media telepon dinas : (0274) 367526</li> <li>Media Whatsapp Konsultasi dan Pengaduan : 082133256500</li> <li>Call Center : 089675764040</li> <li>Media Whatsapp Pelayanan Pencatatan Sipil : 08970870006</li> <li>Media internet :</li> </ol> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email dan <i>Facebook</i>                      Website: <a href="http://www.disdukcapil.bantulkab.go.id">www.disdukcapil.bantulkab.go.id</a>                      Alamat email: <a href="mailto:email%20disdukcapil@bantulkab.go.id">email disdukcapil@bantulkab.go.id/</a>  <a href="mailto:bidang.pencapil@bantulkab.go.id">bidang.pencapil@bantulkab.go.id</a>  <i>Facebook / Instagram</i>: Disdukcapil Bantul</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>c. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ;</li> <li>d. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>e. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;</li> <li>f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;</li> <li>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;</li> <li>h. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten</li> <li>i. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan ;</li> <li>j. Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomo 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan;</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana, dan /atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC, TV, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difable (Kursi Roda, toilet dan Unit Pelayanan difable) Permen dan Air Minum;</li> <li>b. Seperangkat Komputer dengan jaringan internet dan aplikasi SIAK</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu menguasai komputer dengan aplikasi SIAK;</li> <li>b. Menguasai aturan tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan administrasi kependudukan;</li> <li>c. Mampu bersikap ramah, santun dengan para pemohon;</li> </ul>
4.	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Pengawasan internal dari atasan langsung dan tidak langsung</li> <li>2. Pengawasan dari Inspektorat Kabupaten Bantul</li> <li>3. Pengawasan dari Masyarakat</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Motto atau slogan "SEMANGAT MELAYANI SEPENUH HATI"</li> <li>2. Budaya kerja "DISIPLIN, RAMAH, MUDAH, ADIL, JUJUR, JELAS"</li> <li>3. Jaminan kepastian waktu penyelesaian proses pelayanan;</li> <li>4. Adanya SOP</li> </ul>

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Ruang dan server sudah memenuhi standar; 2. Jaminan kerahasiaan data penduduk; 3. Dokumen dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	a. Rapat koordinasi intern seminggu rutin terkait pelaksanaan pelayanan; b. Survey kepuasan pelanggan dengan survey harian dan IKM. secara rutin dan berkelanjutan setiap 6 bulan sekali, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan.

Kepala Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bantul



BAMBANG PURWADI NUGROHO, SH.MH

\*NIP. 197105061996031003